

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen dalam bahasa Indonesia mempunyai arti cara mengelola suatu organisasi yang mempunyai sebuah tujuan, pengelolaan dilaksanakan oleh seorang manajer atau pimpinan adapun menurut John M. Echols & Hassan Shadily, "*manage*" yang artinya mengatur, menguatkan, mengelola dan melaksanakan (Badrudin, 2017: 1). Segala informasi yang disimpan dalam segala bentuk itu disebut arsip. Nilai serta tingkat kepentingannya berbeda baik secara, peradilan, cerita atau bahkan bentuk transaksi, maka dari itu suatu arsip harus dikelola dengan baik. Sumber informasi yang paling penting itu adalah arsip bagi suatu lembaga, dan jenis apa saja tentang informasi yang berkaitan dengan kegiatan operasional dan perkembangan suatu lembaga, dan konsep arsip itu saling berkaitan satu sama lain dengan informasi baik perorangan maupun berkelompok, arsip juga merupakan informasi yang dibuat, disimpan dan diterima bisa bentuk media dan lain-lain (Sapti, 2019: 98).

Segenap kegiatan surat menyurat menyimpan, mencatat, mengelola, mengirim dan menghimpun semua data yang di perlukan disebut Tata Usaha. Tata Usaha juga merupakan serangkaian aktivitas tentang pelayanan keterangan informasi yang diperlukan pada suatu lembaga, mencatat, mengelola, mengirim, mengganda, dan menyimpan. Tata Usaha memiliki arti sebagai kegiatan pada lembaga atau organisasi yang dapat digunakan sebagai keterangan, segala pembuatan, pengolahan, penataan sampai semua penyimpanan data yang diperlukan nantinya. Tata laksana ataupun sering disebut Tata Usaha adalah yang menyediakan semua keperluan data juga merupakan bagian keseluruhan dari proses administrasi (Pujia, 2018). EMIS (Education Management Information System) adalah manajemen dan sebuah metode dalam bentuk penyediaan informasi pendidikan dalam manajemen formal, untuk sebuah pengambilan keputusan, perencanaan, dan arsip-arsip informasi yang menjadi referensi, arsip, bahan analisa dan disajikan secara efektif untuk memenuhi tugas dan fungsi-fungsi lainnya. (Rasdiana, 2014).

Penggunaan EMIS (Education Management Information System) dalam sistem Informasi manajemen pendidikan untuk memperkuat, merencanakan, mengatur, dan mengawasi alur informasi, penyediaan informasi yang tepat waktu untuk perencanaan pengarsipan. EMIS juga memudahkan dan meningkatkan penggunaan informasi dalam manajemen pendidikan penggunaan informasi (Syarip, 2013: 20).

Kinerja merupakan suatu jaminan terhadap efisiensi dan efektifitas dari suatu sistem yang dapat diramalkan, serta mendukung customer value dan keuntungan organisasi. Kinerja suatu sistem dapat diukur berdasarkan variabel kinerja seperti finansial, kapabilitas produk, produktivitas tenaga kerja, dan kepuasan pelanggan. Kinerja layanan sistem informasi dapat diketahui dengan mengukur kepuasan end-user layanan Sistem Informasi (Lubis, 2016: 134).

Pada penelitian Khoiria (2018) di SMP Negeri 3 Kota Serang membuktikan adanya hubungan efektivitas positif kearsipan manajemen dengan pelayanan informasi. Hal ini didukung dengan koefisien korelasi r_{y1} sebesar 0,561, dan t hitung = 3,96 yang lebih tinggi dari t tabel pada $\alpha = 0,05$ yaitu 1,70. Persamaan ini dikatakan dengan regresi linier $Y = 23,30 + 0,561X$, yang menyatakan adanya pola hubungan antara kedua variabel. Jika hasilnya, dapat disimpulkan bahwa dengan semakin kuat pengelolaan kearsipan, dan mungkin layanan lainnya, juga akan semakin baik kinerja layanan informasi dan semakin rendah manajemen kearsipan maka semakin rendah pula kinerja layanan informasi.

Berdasarkan skripsi Nursiswo (2019), rata-rata (mean) dari variabel efektivitas kinerja ini adalah 32,22 yang berada pada interval 27-35 yang menunjukkan bahwa efektivitas kinerja pada pegawai kearsipan di kantor BPN Kabupaten Batang dalam kategori cukup efektif, dengan responden yang menjawab yaitu 27 (60%). Sebanyak 12 responden (26,67%) memiliki skor interval 36-44 yang berarti efektivitas kinerja di kantor BPN Kabupaten Batang dalam kategori efektif, lima responden (11,11%) menjawab kurang efektif dan sisanya satu responden (2,22%) memiliki skor interval 45-54 yang berarti efektivitas kinerja yang ada di kantor BPN Kabupaten Batang sangat efektif.

Sedangkan kategori tidak efektif dalam hal efektivitas kinerja tidak dijawab oleh keseluruhan responden, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa efektivitas kinerja di kantor BPN Kabupaten Batang tergolong cukup efektif.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Bapak Sahrul Husaeni S.Pd selaku informan, dan peneliti melakukan pendataan yang didapat dari hasil rekapitulasi EMIS (Education Management Information System) Madrasah Aliyah di Kabupaten Bandung Barat saat ini ada 72 Madrasah Aliyah. Peneliti telah mendapatkan data untuk mengidentifikasi masalah yang ada dengan metode observasi dan survei langsung ke lapangan. Ada beberapa fenomena mengenai pengelolaan arsip tata usaha yang sudah berbasis teknologi dan memudahkan kinerja dalam pelayanan informasi. Adapun beberapa kendala yang terjadi bukan karena sekolah belum siap, tetapi customer yang membutuhkan pelayanan yang masih gagap teknologi. Oleh karena itu, diperlukan sosialisasi untuk para pengguna untuk lebih mengerti tentang kemajuan teknologi. Adanya pandemi covid-19 mengharuskan semua pelayanan berbasis online, dan beberapa kegiatan pelayanan telah dilaksanakan dengan online seperti perihal surat undangan untuk mempermudah dan mencegah penyebaran covid-19.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengelolaan arsip Tata Usaha berbasis Education Management Information System di Madrasah Aliyah Se-Kabupaten Bandung Barat?
2. Bagaimana kinerja layanan informasi di Madrasah Aliyah Se-Kabupaten Bandung Barat?
3. Bagaimana hubungan pengelolaan arsip Tata Usaha berbasis *Education Management Information System* dengan kinerja layanan informasi di Madrasah Aliyah Se-Kabupaten Bandung Barat?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian Untuk mengetahui:

1. Pengelolaan arsip Tata Usaha berbasis EMIS (*Education Management Information System*) di Madrasah Aliyah Se-Kabupaten Bandung Barat
2. Kinerja layanan informasi di Madrasah Aliyah Se-kabupaten Bandung Barat.

3. Hubungan pengelolaan arsip Tata Usaha berbasis EMIS (*Education Management Information System*) dengan kinerja layanan informasi di Madrasah Aliyah Se-Kabupaten Bandung Barat.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Mengembangkan ilmu manajemen pada pengelolaan arsip tata usaha berbasis EMIS (*Education Management Information System*) agar berkembang, serta menambahkan referensi untuk kinerja layanan informasi agar terlaksana dengan baik .

2. Manfaat Praktis

Penulis dapat mendapatkan pengalaman dan wawasan tentang pengelolaan arsip berbasis EMIS (*Education Management Information System*) dengan kinerja layanan informasi. Sebagai bahan pertimbangan dan pembelajaran untuk lebih maju dan aktual melalui aplikasi EMIS (*Education Management Information System*) perihal pengelolaan arsip bagi tata usaha dengan kinerja layanan informasi.

E. Ruang Lingkup dan Batasan Penelitian

Latar belakang diatas merupakan salah satu upaya untuk penemuan solusi dari masalah apa yang dikaji, maka penulis dalam penelitian ini membatasi masalah yang ada supaya tidak keluar dari pembahasan sehingga tidak meluas dengan penambahan masalah baru. Adapun batasan masalah sebagai berikut:

1. Perencanaan arsip dinamis mencakup surat masuk, /surat keluar dan surat-surat mengenai kesiswaan dengan memulai prosedur pencatatan surat/ dokumen madrasah beserta penentuan nama dokumen yang di laksanakan di setiap Madrasah Aliyah se-Kabupaten Bandung Barat.
2. Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem arsip dinamis yang penggunaanya hanya di Bagian Tata Usaha, sistem yang dipakai di bagian Tata Usaha madrasah dengan menggunakan EMIS (*Education Management Information System*)

3. Kinerja layanan informasi di madrasah se-Kabupaten Bandung Barat meliputi nilai-nilai kedisiplinan dan usaha-usaha pelaksanaan arsiparis sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan untuk menghasilkan kinerja layanan informasi yang baik.

F. Kerangka Berpikir

Arsip merupakan alat komunikasi untuk menyampaikan segala informasi dibuat dan diterima oleh individu maupun lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan ataupun instansi lainnya, seperti dalam undang-undang nomor 43 tahun 2009 Sugiarto (2015: 5). Lebih lanjut terkait beberapa konsep tentang kearsipan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Arsip dinamis adalah penggunaan secara langsung disetiap kegiatan pengelolaan arsip dan disimpan selam jangka waktu tersebut.
2. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya adalah dasar persyaratan bagi kelangsungan operasional pengelolaan arsip, tidak bisa diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila hilang ataupun rusak.
3. Arsip aktif adalah suatu arsip dengan penggunaan yang tinggi dan frekuensinya yang tinggi dan terus menerus.
4. Arsip inaktif adalah arsip yang telah menurun frekuensi dan penggunaannya.
5. Arsip statis adalah penciptaan arsip yang dihasilkan dan memiliki nilai guna, waktunya dan berketerangan serta diversifikasikan oleh arsip nasional.

Basir yang dikutip oleh Sugiarto (2015:16) mengungkapkan arsip record yang dalam bahasa Indonesia disebutnya "warkat," yaitu surat-surat, kuitansi, pembukuan, faktur, daftar harga, daftar gaji, bagan organisasi, kartu penduduk, catatan yang mendapat tanggapan dari pembaca tentang objek tertentu, seperti gambar atau tas, diklasifikasikan sebagai pokok masalah atau peristiwa yang membantu pemahaman seseorang dan dapat digunakan sebagai sarana bertransaksi.

EMIS (Education Management Information System) merupakan sumber daya manusia dengan teknologi digital untuk memilih, menyimpan dan mengolah data untuk pengambilan keputusan. Memudahkan dalam pengolahan data untuk memberikan sebuah pelayanan, EMIS juga mempunyai peranan sebagai penyimpanan arsip atau data yang tepat guna untuk madrasah, penerapan EMIS didukung oleh 3 komponen yaitu perangkat yang pengoperasiannya dilakukan oleh operator dan menggunakan computer sebagai alat kerjanya (Arfan, 2019).

Menurut Mangkunegara (2016: 67), Kinerja merupakan produk kerja seseorang untuk melaksanakan tugasnya baik kualitas dan kuantitasnya yang sesuai dengan apa yang diberikan dan menjadi tanggungjawab, kinerja juga merupakan suatu motivasi dan kemampuan. Kinerja juga dapat diartikan peningkatan capaian atas apa yang dilaksanakan dalam suatu program yang memiliki sasaran, tujuan dan kebijakan untuk keberhasilan suatu organisasi, yang dilakukan dengan strategi perencanaan. Dalam sebuah program atau pembuatan kebijakan yang memiliki sasaran, tujuan dan keberhasilan suatu organisasi yang dilakukan dengan perencanaan strategis suatu organisasi. Penilaian kinerja terdapat tujuan dalam suatu kelompok organisasi, oleh karena itu jika tidak ada tujuan dalam suatu kelompok kinerja tidak dapat diukur. Seseorang memerlukan informasi untuk menjalani kesehariannya dalam kehidupan dan perkembangan diri sekarang, maupun perencanaan masa yang akan datang. Seseorang bisa mengalami masalah dalam setiap aktivitasnya karena tidak dapat mengakses dan menguasai informasi (Moeheriono, 2012: 95).

Priyatno dalam Nurihsan (2015: 19) mengemukakan bahwa layanan Informasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang untuk membuat perencanaan dan mengambil keputusan dengan mudah. Layanan informasi juga merupakan kegiatan untuk memberi pemahaman kepada seseorang yang memiliki kepentingan tentang berbagai hal yang menunjukkan arah dan tujuan untuk menjalani suatu pekerjaan atau tugasnya.

Adapun Indikator pengelolaan arsip tata usaha berbasis teknologi EMIS (Education Management Information System) yaitu sebagai berikut; Komputerisasi adalah segala kegiatan teknologi informasi yang melibatkan komputer, yaitu mesin serbaguna yang dikontrol program untuk mengolah data menjadi informasi. Teknologi informasi revolusi telah mengubah cara kerja manusia dari komunikasi, produksi, cara berpikir, koordinasi, hingga cara belajar mengajar. Informasi teknologi juga berkaitan dengan apa-apa yang digunakan seseorang untuk bekerja dengan informasi dan mendukung kebutuhan proses informasi dari suatu organisasi (Zulkarnain 2015, 254).

Menurut Zulkarnain (2015, 50) layanan administrasi sekolah yang disebut tenaga kependidikan yang bertugas untuk melayani proses administrasi pendidikan Di dalam lingkungan sekolah biasanya disebut dengan non teaching staff atau Tata Usaha yang memberikan pelayanan administratif secara efektif dan efisien. Kompetensi Tata Usaha sekolah/madrasah adalah sebagai berikut:

1. Urusan Pelaksana Kepegawaian
Kompetensi Teknis: Mengadministrasikan kepegawaian, menggunakan informasi dan komunikasi (TIK)
2. Pelaksana Urusan Keuangan Administrasi
Kompetensi Teknis: administrasi keuangan sekolah dengan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
3. Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana Pelaksana
Kompetensi Teknis: Mengadministrasikan standar sarana dan prasarana dengan teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
4. Urusan Hubungan Sekolah dan Masyarakat Pelaksana
Kompetensi Teknis: Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, melakukan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat (TIK).
5. Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan Pelaksanaan
Kompetensi Teknis: Menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan (TIK)
6. Urusan Administrasi Kesiswaan Pelaksanaan
Kompetensi Teknis: Mengadministrasikan standar pengelolaan yang berkaitan dengan peserta didik, menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
7. Urusan Administrasi Kurikulum
Kompetensi Teknis: Mengadministrasikan kompetensi standar isi, proses, penilaian, kompetensi lulusan, mengadministrasikan kurikulum dan silabus, menguasai penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, menguasai penggunaan (TIK).

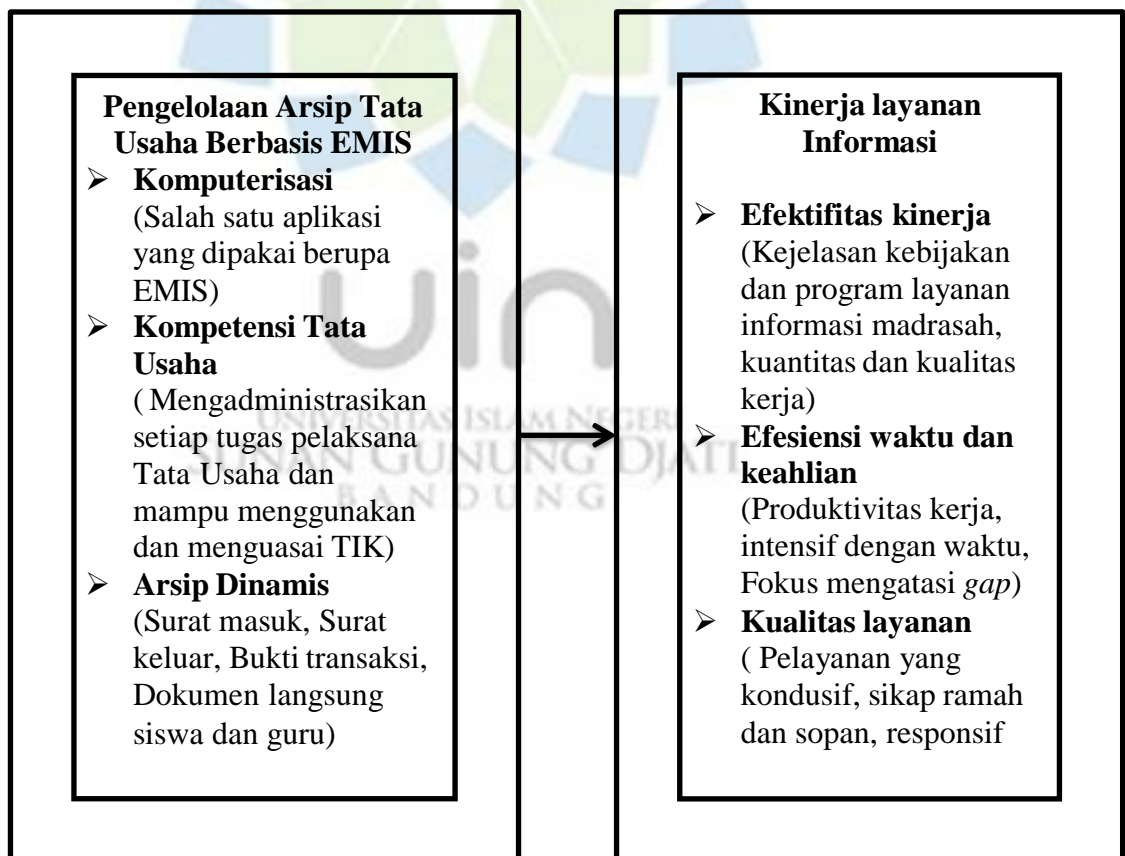
Zulkarnain (2015, 211) menjelaskan arsip dinamis adalah arsip yang dipelihara karena mempunyai nilai fungsional yang berlaku untuk menyelesaikan berbagai urusan yang ada pada suatu lembaga atau organisasi. Arsip dinamis dibagi menjadi 3 yaitu:

1. Arsip dinamis aktif yang kegunaannya memiliki frekuensi yang tinggi terhadap perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan pekerjaan. Contoh: Absen atau daftar hadir
2. Arsip dinamis inaktif pada jangka waktu tertentu. Contoh: Raport
3. Arsip vital yang keberadaannya sesuai dengan kelangsungan operasional pencipta arsip yang merupakan persyaratan dan tidak dapat diperbarui dan digantikan jika ada kerusakan atau kehilangan. Contoh: Ijazah, Sertifikat.

Adapun Indikator kinerja layanan informasi yaitu sebagai berikut; Efektifitas kerja dan efisiensi waktu, dibuatnya program yang sesuai kebijakan yang lebih baik dalam suatu organisasi untuk sumberdaya manusianya. Penilaian juga sangat penting kegunaannya untuk tumbuh kembangnya dinamika organisasi secara keseluruhan karena dengan penilaian tersebut maka akan dapat diketahui kondisi kinerja karyawan yang sebenarnya (Michael, 1993: 36).

Keahlian dan Kualitas layanan dilihat dari pelayanan yang kondusif, kedisiplinan, tanggungjawab, tepat dan cepatnya waktu dalam melakukan pekerjaannya. Sikap ramah dan sopan dalam merespon sehingga dapat menumbuhkan hubungan yang baik dengan pelanggan, indikator ini digunakan sebagai bahan pengambilan data (Michael, 1993: 37).

Berdasarkan uraian tersebut, skema dari kerangka pikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Skema Hubungan Variabel X dan Y

X : Pengelolaan Tata Usaha berbasis teknologi

Y : Kinerja layanan Informasi

⇒: Hubungan Variabel terhadap yang terkait secara parsial/sendiri.

G. Hipotesa

Menurut Yusuf (2014: 64) hipotesis merupakan kesimpulan sementara yang bersifat praduga atau jawaban yang merupakan konstruk peneliti dalam masalah penelitian, menyatakan hubungan 2 variabel atau bahkan lebih, kebenaran dugaan tersebut harus dibuktikan terlebih dahulu dengan penelitian ilmiah. Perumusan hipotesis yang peneliti kemukakan yaitu:

Ha : (Hipotesis Alternatif)

Terdapat hubungan pengelolaan arsip Tata Usaha berbasis teknologi dengan kinerja layanan informasi.

H. Hasil Penelitian Terdahulu

Dari penelusuran berdasarkan kepustakaan, peneliti menemukan beberapa hasil penelitian yang dilakukan oleh objek serupa dengan penulis, namun memiliki prespektif fokus yang berbeda anatar lain sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Hidayanti (2011), yang berjudul “Pelaksanaan Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi di Kantor Arsip dan Perpustakaan daerah Kota Surakarta tahun 2011”. Fokus penelitian adalah konsentrasi pada pemusatan tujuan dari peneitian yang dilakukan. Fokus penelitian mempunyai tujuan untuk memudahkan peneliti sebelum melakukan observasidan analisa hasil penlitian lebih terarah. Perbedaan dapat dilihat dari lokasi yang diteliti pada penelitian Sri Nurhidayanti membahas pelaksanaan manajemen arsip berbasis teknologi di Perpustakaan daerah kota Surakarta. Sedangkan dalam penelitian ini kajian yang diteliti adalah pengelolaan arsip tatauusaha berbasis teknologi dengan kinerja layanan informasi di Madrasah Aliyah se-Kab. Bandung Barat, selain pada fokus penelitiannya teori yang digunakan juga berbeda.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Minnah (2020), “Kinerja Tenaga Administrasi Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Di Sma Negeri 11 Kota Jambi”. Perbedaan yang dapat dilihat dari

kajian dan lokasi penelitian yang diteliti, Minnah membahas terlaksananya kinerja tenaga administrasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang berkaitan dengan peningkatan mutu di SMA Negeri 11 kota Jambi. Selain pada fokus penelitiannya yang lebih luas yaitu terhadap tenaga administrasi sedangkan peneliti melakukan penelitian tentang pengelolaan arsip tata usaha yang masih mencakup dalam tenaga administrasi, teori yang digunakan juga berbeda.

3. Penelitian Wulansari (2015), tentang “Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha SMK Masehi Pasak Ambarawa”. Hasil penelitian menunjukkan bahwasannya pengelolaan arsip dibagian Tata Usaha yang meliputi tata letak, sistem penyimpanan, tata kerja kearsipan, pemakaian arsip dan tata penyusutan arsip serta penataan pegawaidalam pengelolaan. Perbedaan terlihat pada tidak memfokuskan pada basis teknologi, kajian lokasi penelitian yang dilakukan. Dalam skripsinya Minnah menggunakan metode penelitian kualitatif, sedang peneliti memakai metode kuantitatif.
4. Penelitian Sri (2021), tentang “Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi pada bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo” Hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan menunjukkan bahwa pengelolaan arsip yang masih minimal baik dalam system dan sarana prasarananya, peneliti melakukan penelitian hanya pada arsip dinamis yang mendukung pelayanan informasi pada bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo. Perbedaan dengan Penelitian ini adalah peneliti melakukan penelitian di Tata Usaha lembaga madrasah (terdapat perbedaan lokasi), metode dari penelitian ini menggunakan kualitatif sedangkan peneliti melakukan penelitian secara kuantitatif deskriptif, teori yang digunakan berbeda dan lebih fokus ke EMIS (Education Management Information System).
5. Penelitian Nurlia (2019,) tentang “Sistem Manejemen Arsip di Mts Aulia Palembang Cendikia ” Mereka memiliki SK Yayasan Surat Tanah, Absensi Guru, and anak murid. Oleh karena itu mereka menyimpan secara semi

elektronikal. Kantor atau Tata Usaha Mts Aulia Cendikia sudah menyimpan tekstualnya disebuah lemari khusus dan menyimpan secara online di aplikasi EMIS.

Dari kajian pustaka yang penulis uraikan, menegaskan adanya perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya. Penelitian yang akan dibahas dan dianalisis oleh penulis yaitu tentang adakah pengelolaan arsip tata usaha berbasis EMIS (*Education Management Information System*) hubungannya dengan kinerja layanan informasi. Pembahasan ini merupakan penguatan dari penelitian yang sudah ada dan mendukung pengelolaan arsip baik secara teori ataupun implementasi.

